

Musée national de l'histoire du Québec

ASSISTANT.E À LA RÉALISATION

Le Musée national de l'histoire du Québec, institution culturelle d'envergure dédiée entièrement à l'histoire du Québec et quatrième musée d'État de la province, ouvrira ses portes en 2026 dans la Cité du Séminaire, lieu d'exception au cœur du vieux Québec, ville du patrimoine mondial de l'UNESCO. Il sera un lieu où l'histoire prendra vie, où le passé se transformera en un récit stimulant qui ouvrira un espace pour imaginer l'avenir ensemble.

Joignez-vous à l'équipe du Musée pour vivre une aventure professionnelle historique !

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision et en collaboration avec la coordonnatrice des expositions, la personne titulaire du poste a pour mandat de collaborer aux différentes étapes de l'élaboration d'une exposition et autres projets. Elle sera appelée à effectuer la recherche et l'acquisition de matériel iconographique, audiovisuel, d'accessoires ou d'extraits de documents d'archives et veiller à la libération des droits d'auteur. Elle pourra également participer à la réalisation des productions audiovisuelles.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Collaborer au suivi des ententes et contrats intervenus dans le cadre de projets d'expositions ;
- Préparer des devis et contrats types (rédaction et adaptation) ;
- Participer à la recherche, la sélection et l'acquisition de matériel iconographique, audiovisuel, d'accessoires ou d'extraits de documents d'archives nécessaires au projet ;
- Effectuer le suivi de la production des textes et des vignettes d'expositions et voir au suivi de leur production ;
- Assurer la recherche et la libération des droits d'auteurs ;
- Effectuer le suivi ou participer à la réalisation de productions audiovisuelles ;
- Participer à la planification du montage et démontage d'expositions.

EXIGENCES

- Baccalauréat en histoire, en ethnologie, en histoire de l'art, en anthropologie, en archéologie ou dans une discipline pertinente ;
- Minimum de (3) ans d'expérience professionnelle en lien avec le poste ;

- Connaissance des étapes de réalisation d'une exposition ;
- Connaissance des notions de droits d'auteurs ;
- Excellente qualité de la langue française parlée et écrit ;
- Compréhension de niveau intermédiaire de la langue anglaise.

Qualités recherchées : sens de l'organisation et des responsabilités, méthodique, esprit d'équipe, rigueur, autonomie.

CONDITIONS ET AVANTAGES

- Taux horaire : 52 670 \$ à 99 862 \$ (selon l'échelle en vigueur)
- Corps d'emploi : Adjoint.e à la réalisation (150)
- Horaire de travail : 35 heures par semaine
- Des vacances annuelles de quatre (4) semaines de vacances après un (1) an
- Horaire flexible et possibilité de congés estivaux les vendredis après-midi
- Régime de retraite de la fonction publique
- Assurances collectives
- Programme d'aide aux employés et à leur famille
- Mesures de conciliation travail-vie personnelle

Si ce poste vous intéresse, nous vous invitons à faire parvenir votre candidature d'ici le 30 juillet 2025 à l'adresse courriel suivante : rh@mnhq.org

Le Musée national de l'histoire du Québec souscrit au programme d'équité en matière d'emploi. Nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais nous communiquerons seulement avec celles qui auront été retenues.